

Что значит библиотека для читателей? Что знают они о библиотеке, ее фондах, услугах, работниках? Что знают работники библиотеки о своих читателях? Что требуется читателям? Ответить на поставленные вопросы помогает анкетирование читателей. Анкетирование позволяет собрать данные практически по любому возникшему вопросу, помогает понять, как соотнести потребности читателей и возможности библиотеки, учесть пожелания читателей, улучшить свою работу. Анкетирование читателей проводят все библиотеки вузов: ПГУ, ПГСХА в 2000 г., ПГТУ в 1990-1993 гг. и в 2003 г. Статистические данные отчетов и иная информация, имеющаяся в библиотеках различных ведомств, не раскрывают всю картину библиотечного обслуживания читателей. Библиотечные работники не всегда имеют представление о мнениях и желаниях читателей. Как общими усилиями создать наилучшие условия для работы читателей с литературой? Ответы читателей помогут библиотекам при совершенствовании их работы.

Главное условие эффективности библиотечного обслуживания заключается в поддержании постоянного диалога между библиотекой и читателем, обогащающего обе стороны. Общение присутствует во всех видах человеческой деятельности, но именно в библиотеках оно превратилось в категорию профессиональную, стало приоритетной функцией. Большую часть времени библиотекаря занимает общение с читателями. В диалоге библиотекарь – читатель ведущая роль принадлежит читателям, их интересам и запросам. Библиотекарь стремится войти в контакт и расположить читателя к деловому взаимодействию. Только в дружественной атмосфере библиотеки читатель может чувствовать себя удобно и комфортно. Даже указатели и правила пользования библиотекой сформулированы и использованы как «добрые» знаки внимания. Посещение библиотеки должно стать праздником для любого читателя. Поэтому во всех библиотеках стоит серьезная проблема формирования культуры общения и, кроме того, четкого понимания и признания приоритета читателя в библиотеке.

Если говорить о главных направлениях работы вузовских библиотек, то их можно сформулировать следующим образом:

- Повышение уровня информационного обеспечения учебного и научного процессов вузов путем рационального формирования библиотечных фондов; внедрения и активного использования новых информационных технологий; оперативного информирования читателей о библиотеке, ее фондах и пр.; создания комфортных условий для работы читателей с документами; введения дополнительных услуг.
- Совершенствование культуры общения библиотечных работников вузовских библиотек для успешного выполнения работы по обслуживанию читателей.
- Координация работы вузовских библиотек с государственными и муниципальными с целью совершенствования системы библиотечного обслуживания в городе.

Будущее вузовских библиотек неотрывно от состояния высшего образования в стране. При отлаженной системе финансирования будут комплектоваться фонды, совершенствоваться вся система библиотечного обслуживания. Мощные, технически оснащенные библиотеки вузов смогут в полном объеме обеспечивать учебно-воспитательный процесс и научные исследования документами и информацией.

Н.А. Роляк, О.В. Нефедова
ТюмГНГУ, Тюмень

Штриховое кодирование в библиотеке

Библиотека Тюменского государственного нефтегазового университета (ТюмГНГУ) начала вести электронный каталог в 1996 г. в АИБС «Библиотека 4». В сентябре 2003 г. была закуплена и установлена программа «Ирбис». В библиотеке автоматизированы все рабочие места, продолжается создание электронного каталога книг, диссертаций, электронных и периодических изданий, ведутся базы данных «Статьи», «Высшая школа», «История ТюмГНГУ», идет подготовка к автоматизации обслуживания читателей.

Суть новой автоматизированной системы обслуживания достаточно проста. Читатель заказывает книгу в зале электронных каталогов. Для этого он должен набрать номер своего читатель-

ского билета, открыть автоматизированное рабочее место (АРМ) «Читатель», выбрать в электронном каталоге нужное издание и кнопкой «Заказ» отправить свой заказ в подразделение библиотеки, в котором оно хранится. Заказ поступает в АРМ «Книговыдача». Далее – как в обычной библиотеке: читатель поднимается в читальный зал, а библиотекарь тем временем приносит ему заказанное издание с нанесенным на нем штрихкодом. При помощи специального сканера библиотекарь «считывает» информацию со штрихкода, тем самым информация вводится в компьютер и издание оформляется как долг за читателем. После того как издание возвращают, долг аннулируется.

Для оперативности обслуживания, для проведения в будущем электронной проверки фондов библиотекой закуплены принтеры штрихкодирования и сканеры для считывания штрихкода. Этикетками штрихкода снабжаются не только новые поступления, начато штрихкодирование документов в подсобных фондах библиотеки. Принтер штрихкодирования есть также в секторе регистрации и учета читателей библиотеки. При записи в библиотеку читатели получают электронный читательский билет, причем принтер при печати читательских билетов кроме основных сведений о читателе печатает и его уникальный штриховой код. Уже сегодня возможна регистрация читателей и учет посещений в подразделениях библиотеки по штриховому коду читательского билета. На сегодняшний день читательский билет получили более 2,5 тыс. читателей.

При знакомстве с программой штрихкодирования за основу штрихового кода было принято решение взять инвентарный номер экземпляра документа. При этом возникли сложности: штрихкод должен быть индивидуальным и не повторяться. Это заложено в программе «Ирбис». Специфика библиотеки вуза – комплектование многоэкземплярными документами, которые учитываются безынвентарным способом. При этом индивидуальный номер получает название документа, но не каждый экземпляр. В этом случае номер штрихкода мы выводим через дробь. Например: книга «Детали машин» в библиотеке имеется в количестве 50 экз., 7824 – номер учетной карточки. Штрихкод в этом случае выглядит следующим образом: 7824/1, 7824/2, 7824/3 и так далее до 7824/50. Затем мы столкнулись с тем, что по идентичным строчкам в инвентарном номере и штрихкоде невозможно осуществить поиск. Поэтому во избежание неудачи при поиске в поле штрихкода мы вводим инвентарный номер и добавляем в конце нейтральный знак равенства «=» (это может быть и звездочка «*» и любой подобный знак).

В процессе штрихкодирования важно не только правильно ввести и наклеить на книгу этикетки штрихкода, но и обязательно проверить сканером возможность его считывания, чтобы избежать возможных ошибок и опечаток при выдаче издания читателю. За период с сентября 2003 г. по настоящее время нанесены штрихкоды на 8800 экземпляров изданий.

Технология присвоения штрихкода в программе «Ирбис» требует для его ввода наличие доступа в два автоматизированных рабочих места и программу печати штрихкода. Для этого нужно произвести поиск необходимого документа в АРМе «Каталогизатор», открыть последовательно закладки «Ввод» и «Экземпляры», активизировать необходимое поле. В строку «штрихкод» ввести код документа, сохранить. Свернуть АРМ. Печать штрихкода производится через специализированную программу на специальном принтере (при ее установке необходима совместная работа библиотекарей с программистами, чтобы установить размер и общий вид будущего штрихкода). Затем свернуть программу штрихкодирования. Для контроля необходимо открыть АРМ «Книговыдача», внести в ключ номер читательского билета, нажать на клавишу «Выдача без заказа». Напечатанный штрихкод надо считать сканером, после чего на экране появится окно с описанием документа. Обработка одного документа завершится после того как будет наклеена этикетка штрихкода на обложку книги.

Для ускорения процесса штрихкодирования сотрудники отделов обслуживания также начали наносить штрихкоды на издания в подсобных фондах библиотеки. В настоящее время этой работой занимаются сотрудники общего читального зала, отдела машиностроительной и химической литературы. Готовятся к ней и сотрудники информационно-библиографического отдела.

Новые издания поступают в подсобные фонды и книгохранилище с уже нанесенным в отделе научной обработки документов штрихкодом. На издания прошлых лет библиотекари читальных залов наносят штрихкоды сами, при этом проверяя каждое издание из фонда своего подразделения в базе данных библиотеки. Эта работа ведется в АРМе «Каталогизатор» электронного каталога ТюмГНГУ. Затем в поле «Сведения об экземплярах» делается отметка о местонахождении издания. Изданию присваивается штрихкод, который наносится на обложку. Издания, отсутствующие в электронном каталоге, откладываются и отправляются в отдел научной обработки документов и организации каталогов на ввод в базу данных электронного каталога. С 1 сентября

2003 г. в читальном зале нанесены штриховые коды почти на 6 тыс. изданий и 3 тыс. экземпляров обработаны на абонементе отдела машиностроительной и химической литературы.

Всю работу по штриховому кодированию возможно осуществить только при наличии современного программного обеспечения. В библиотеке ТюмГНГУ такие возможности появились с переездом в новое здание и техническим оснащением библиотеки.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

О.И. Саломатова

ЧелГУ, Челябинск

Инновационная деятельность библиографа: влияние корпоративных проектов

В современном мире инновации стали неотъемлемым условием глобальных изменений и продвижений во всех сферах общественной практики. Сегодня многие российские организации «взяли курс» на реорганизацию собственной деятельности на основе инноваций. Не являются исключением и библиотеки.

Под *инновацией* понимается новая или усовершенствованная продукция либо новая или усовершенствованная технология, используемая в практической деятельности. Весь цикл осуществления инновации от возникновения идеи нового объекта до ее практической реализации определяется понятием *инновационная деятельность*. Это деятельность по созданию (разработке), производственному освоению и распространению (реализации) инноваций. Она охватывает комплекс научных, технологических, организационных и коммерческих мероприятий, которые в своей совокупности приводят к созданию инноваций. Конечной целью инновационной деятельности является обеспечение претворения результатов законченных научных исследований и разработок (либо иных научно-практических достижений) в новый или усовершенствованный продукт (товар, услугу), реализуемый, т.е. востребованный, на рынке [2].

Некоторые инновации в работе современной библиотеки связываются с внедрением современных компьютерных и телекоммуникационных технологий. Сейчас мы уже не представляем деятельности библиотеки без их использования.

Прочное вхождение компьютера отразилось на повседневной работе библиографа, будь то подготовка информационных ресурсов: ведение традиционных и электронных картотек, составление библиографических указателей, обслуживание читателей средствами АИБС (электронный каталог) с использованием баз данных на машиночитаемых носителях, работа с библиографическими ресурсами Интернет и т.д.

Требование современной жизни – предоставить читателю максимально полную информацию за минимальный период времени. Библиотеки не могут не учитывать продиктованные временем тенденции и обязаны адаптироваться к создавшимся условиям. Этот процесс в библиотеках возможен, на наш взгляд, двумя способами: повышение квалификации библиографов (необходимое условие этой адаптации) и совместная корпоративная деятельность библиотек.

Способами повышения квалификации могут быть спецкурсы, тренинги, участие в научно-практических конференциях, но целесообразней, конечно же, направленная практическая деятельность. Участие в корпоративном проекте расширяет не только функциональные обязанности специалиста, но и его кругозор. Это заключается в освоении ранее не используемых в работе технологий (межкорпоративной связи и обмене данными), а также в освоении новых программных средств, например электронной почты, работы с архиваторами и с различными форматами документов.

Подтверждением вышесказанного может служить опыт работы библиографов научной библиотеки Челябинского государственного университета (ЧелГУ), уже четвертый год успешно работающей в рамках проекта Межрегиональной аналитической росписи статей (МАРС).